

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**  
**В ТАВРІЙСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ АГРОТЕХНОЛОГІЧНОМУ**  
**УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

**Запоріжжя**  
**2024**

*Положення про організацію освітнього процесу у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного / Ломейко О.П., Кувачов В.П., Галько С.В., Іванова І.Є., Колокольчикова І.В., Шокарев О.М. – Запоріжжя: ТДАТУ, 2024.*

Положення про організацію освітнього процесу у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного (далі - Університет) розроблено відповідно до: Конституції України; Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, внутрішніх нормативних документів університету та інших нормативно-правових актів України з питань освіти, «Стандарту і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» (ESG 2015), вимог міжнародного стандарту ISO 9001:2015 та Національного стандарту системи управління якістю освіти ДСТУ EN ISO 9001:2018.

Метою даного Положення є визначення основних засад й принципів освітньої діяльності, особливості формування освітніх програм, їх реалізації і навчально-методичного супроводу, оцінювання результатів навчання, забезпечення якості освітнього процесу.

**Авторський колектив:**

ЛОМЕЙКО О.П. – перший проректор, к.т.н., доцент

КУВАЧОВ В.П. – декан МТФ, д.т.н., професор

ГАЛЬКО С.В. – декан факультету ЕКТ, к.т.н., доцент

КОЛОКОЛЬЧИКОВА І.В. - декан ФЕБ, д.е.н., професор

ІВАНОВА І.Є. – декан факультету АТЕ, к.с.г.н., доцент

ШОКАРЕВ О.М. – керівник ННІЗУП, к.т.н., доцент

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО  
Протокол засідання Науково-  
методичної ради ТДАТУ  
від 19.06.2024 р. №10

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Протокол засідання  
Вченої ради ТДАТУ  
від 28.06.2024 р. №11

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України; Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, внутрішніх нормативних документів університету та інших нормативно-правових актів України з питань освіти, «Стандарту і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» (ESG 2015), вимог міжнародного стандарту ISO 9001:2015 та Національного стандарту системи управління якістю освіти ДСТУ EN ISO 9001:2018.

1.2. Мовою викладання в Університеті є державна мова.

1.3. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Університет має право приймати рішення щодо викладання однієї чи декількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами (крім російської), забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

## **2. Освітній процес**

2.1. Освітній процес в Університеті – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

2.2. Мета освітнього процесу полягає у підготовці компетентних та висококваліфікованих фахівців для різних галузей економіки України.

2.3. Освітній процес базується на таких принципах :

– відкритості (освітній процес в Університеті здійснюється відкрито для усіх зацікавлених сторін);

- доступності (відповідність змісту, характеру і обсягу матеріалу, який вивчається, можливостям і рівню підготовки здобувача вищої освіти);
- єдності і наступності освітнього процесу (забезпечення єдністю структури освіти та узгодженості ступенів і етапів освітнього процесу);
- безперервності (реалізація концепції «Навчання впродовж усього життя» через організацію самостійного навчання і самоосвіти здобувачів вищої освіти з метою забезпечення високої якості життя);
- науковості (інтеграція навчання з наукою і практикою, професійна спрямованість освітнього процесу);
- гнучкості і прогностичності (забезпечення варіативності, саморегуляції та безперервного оновлення змісту вищої освіти, його адаптацію до вимог суспільства);
- гуманізму, демократизму та пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей (орієнтування на зміцнення єдності людини, народу і держави);
- національної спрямованості (забезпечення органічного зв'язку освіти з національною історією, культурою, традиціями);
- міжнародної інтеграції (забезпечення інтеграції системи вищої освіти України у Європейський простір вищої освіти за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи);
- незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій (забезпечується вимогою Конституції України про недопустимість втручання у освітній процес закладу вищої освіти політичних партій, громадських і релігійних організацій).

2.4. Освітній процес організовується з урахуванням наявного науково-педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази Університету, з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-

культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

#### 2.5. Основними завданнями освітнього процесу є:

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями;

- продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки здобувачів вищої освіти за схемою «загальноосвітній навчальний заклад (ліцей, гімназія) – коледж – Університет»;

- провадження освітньої діяльності на основі індивідуальних університетських навчальних планів і програм, які відповідають запиту держави, громади та агропромислового комплексу;

- залучення роботодавців агропромислового виробництва та інших стейкхолдерів до участі в розробці, періодичному перегляді та реалізації освітньо-професійних програм, спеціальностей та спеціалізацій, переорієнтація навчальних планів на поліпшення практичної підготовки та впровадження дуальної форми навчання;

- інтеграція Університету з навчальними закладами різних типів, науковими установами та підприємствами, зокрема шляхом створення навчально-науково-виробничих комплексів, технопарків у сфері аграрного бізнесу, біотехнологій;

- удосконалення практики розроблення та реалізації електронних навчальних курсів з використанням платформи Moodle та обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій;

- забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет в усіх приміщеннях Університету;

- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;

- індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку здобувачами вищої освіти індивідуальної освітньої траєкторії;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- створення умов для здобуття якісної освіти інвалідами, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;
- активне залучення до освітнього процесу і науково-дослідницької роботи вчених Національної академії наук України, Національної академії аграрних наук України та галузевих академій, провідних фахівців організацій та установ.

2.6. Освітній процес за рівнями вищої освіти здійснюється з урахуванням визнаних в Європейському просторі вищої освіти (далі – ЄПВО) та рекомендованих Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою механізмів і процедур із дотриманням вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в ЄПВО.

2.7. Зміст освіти визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими навчальними планами, програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління вищою освітою та Університету і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів освітньої діяльності.

2.8. Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації програми підготовки та основа для створення навчального та робочого навчального планів.

## Освітні програми

2.9. Освітня (освітньо-професійна або освітньо-наукова) програма: єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання, які дають право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної кваліфікації.

Порядок розроблення, розгляду та затвердження освітніх програм, дотримання принципів і процедур забезпечення якості (моніторинг, оцінювання, періодичний перегляд, закриття) визначаються «Положенням про освітні програми в ТДАТУ».

**Освітньо-професійна програма:** розробляється проєктною групою випускової кафедри (міжкафедральною групою), затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора для:

- першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – обсяг 180-240 кредитів ЄКТС;
- другого (магістерського) рівня (практичний профіль) – обсяг 90 кредитів ЄКТС.

**Освітньо-наукова програма:** розробляється проєктною групою, затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора для:

- другого (магістерського) рівня (науковий профіль)– обсяг 120 кредитів ЄКТС;
- третього (освітньо-наукового) рівня (на основі ступеня магістра) - 60 кредитів ЄКТС.

2.10. Зміст освітніх програм Університету, крім професійної підготовки, має забезпечувати формування в осіб, які навчаються, загальних компетентностей, що необхідні для самореалізації, активної громадянської позиції, соціальної злагоди та здатності до працевлаштування у суспільстві знань, зокрема:

– здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

– здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

2.11. Освітні програми вищої освіти розробляються з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності, вимог професійних стандартів (за наявності) і прийнятого на основі затвердженої стратегії Університету та аналізу потреб суспільства рішення Вченої ради щодо загальних компетентностей випускників Університету. За відсутності стандарту вищої освіти проєкт освітньої програми розробляється на основі проєкту стандарту та підлягає перегляду після його затвердження.

2.12. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.13. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин, навантаження одного навчального року за денною формою навчання – 60 кредитів ЄКТС.

2.14. Тривалість навчання за освітніми програмами підготовки:



– бакалаврів:

- за денною формою навчання: на основі повної загальної середньої освіти – 3 роки 10 місяців, на основі фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста або бакалавра за скороченою програмою – відповідно до обсягу кредитів ЄКТС, які університет може перезарахувати згідно стандарту вищої освіти спеціальності, але не менше 1 року 10 місяців;

- за заочною формою навчання – може перевищувати термін навчання за денною формою не більш як на 25 %;

– магістрів:

- за денною формою навчання – 1 рік 6 місяців (для освітньо-професійної програми) та 1 рік 10 місяців (для освітньо-наукової програми);

- за заочною формою навчання – може перевищувати термін навчання за денною формою не більш, як на 25 %.

– аспірантів:

- за очною (денною, вечірньою) формою навчання – 4 роки;

- за заочною (контракт) формою навчання – 4 роки.

– докторантів – 2 роки.

2.15. Безпосереднє керівництво освітньою програмою за рівнями вищої освіти здійснює гарант освітньої програми відповідно до «Положення про робочі групи освітніх програм, гарантів освітніх програм та групи забезпечення освітніх програм у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного» – штатний науково-педагогічний працівник Університету, для якого Університет є основним місцем роботи, що має науковий ступінь і/або вчене звання за відповідною або спорідненою з освітньою програмою спеціальністю, стаж науково-педагогічної і/або наукової роботи не менше 10 років. Вимоги щодо кваліфікації гаранта освітньої програми визначаються Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти. Гарант не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проєктними групами, за винятком керівництва проєктними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в Університеті. Гарант освітньої програми несе персональну відповідальність за забезпечення якості викладання та навчання на освітній програмі, своєчасне надання інформації із моніторингу програми, її акредитацію та конкурентоздатність. Персональний склад

проектних груп усіх спеціальностей (спеціалізацій), за якими здійснюється підготовка майбутніх фахівців в Університеті ухвалюється Вченою радою Університету та затверджуються наказом ректора. Відсутність в освітньої програми гаранта є формальною підставою для її припинення (закриття).

### **Графік навчального процесу**

2.16. Графік навчального процесу за денною формою навчання розробляється із врахуванням того, що навчальний рік в Університеті розпочинається, як правило, 1 вересня і включає осінній та весняний семестри, зимову та літню екзаменаційні сесії, практичне навчання, канікулярну відпустку.

2.17. Графік навчального процесу навчальний рік для здобувачів вищої освіти денної форми навчання за освітніми програмами підготовки бакалаврів і магістрів, як правило, встановлюється тривалістю:

- осіннього семестру – 15 тижнів; весняного семестру – не більше 18 тижнів;
- зимової і літньої екзаменаційних сесій – 2 тижні;
- тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять;
- канікулярної відпустки (крім випускового курсу) – не менше 8 тижнів та не більше 12 тижнів.

2.18. Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання:

- до 30 календарних днів на рік – для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» 1-2 курсів;
- до 40 календарних днів на рік – для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» 3-4 курсів та для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» 1-2 року навчання.

2.19. У графіку навчального процесу може плануватися час на виконання курсових робіт (проектів). Кількість курсових робіт (проектів) не повинна перевищувати 1 на семестр (рекомендовано виконання комплексних курсових робіт або проектів). Здобувачам вищої освіти 1-го курсу навчання курсові роботи (проекти) не плануються.

2.20. Комплексна курсова робота (проект), що має міждисциплінарний характер, може виділятися окремою позицією в навчальному плані (орієнтований обсяг – 3 кредити ЄКТС) та враховуватися в загальний обсяг форм контролю, який становить не більше ніж 16 на навчальний рік.

2.21. Вивчення усіх навчальних дисциплін завершується диференційним заліком або екзаменом. Сумарна їх кількість (з урахуванням практик та курсових робіт (проектів)) за семестр не може перевищувати 8 (але не більш, як 4 екзамени на одну екзаменаційну сесію).

2.22. Для проведення консультацій та організації підсумкової атестації випускників ступенів вищої освіти «Бакалавр», «Магістр» у формі атестаційного кваліфікаційного екзамену у графіку освітнього процесу призначається не менше 4 тижнів.

2.23. Для підготовки кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту) у графіку освітнього процесу має бути призначений для цього час не менше 4 тижнів.

Для організації захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту) кількості тижнів атестації необхідно розраховується в залежності від кількості студентів-випускників відповідно до «Положення щодо планування та обліку основних видів робіт науково-педагогічних працівників в ТДАТУ».

2.24. Атестація здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» і «Магістр» може проводитися у формі атестаційного кваліфікаційного екзамену або публічного захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту) відповідно до стандартів вищої освіти зі спеціальності.

### **Навчальний план**

2.25. На підставі структурно-логічної схеми, освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю в Університеті розробляється навчальний план, який містить відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявністю), ступінь вищої освіти, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік навчального процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок

обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

2.26. Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання робочими групами, до складу яких входять декан факультету або його заступник (керівник ННІ ЗУП або його заступник), завідувачі, провідні фахівці випускових кафедр з урахування сучасних вимог. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні випускової кафедри, вченій раді факультету (ННІ ЗУП) і затверджується ректором Університету.

2.27. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який схвалюється Вченою радою Університету та затверджується ректором Університету.

Структура робочого навчального плану включає:

- вихідні дані освітньої програми;
- інформацію про контингент студентів, у тому числі у розрізі вибіркового компонентів програми;
- графік навчального процесу;
- бюджет часу в тижнях і годинах, його розподіл за семестрами;
- розподіл навчальних занять за видами, кількістю потоків, груп і підгруп.

Вихідними даними для розроблення робочого навчального плану є:

- 1) навчальний план;
- 2) графік навчального процесу;
- 3) контингент здобувачів освіти, які навчаються за освітньою програмою, або його прогноз;

4) кількість здобувачів освіти, які обрали навчальні дисципліни програми, відповідно до «Положення про порядок та умови обрання навчальних дисциплін за вибором студентів в ТДАТУ»;

5) нормативи чисельності здобувачів освіти у потоках, групах і підгрупах;

6) угоди із базами практик;

7) інші (ресурсні, санітарно-гігієнічні тощо) чинники, які впливають на проведення навчальних занять і практик.

2.28. Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою навчання, має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення кількості самостійної роботи. Перелік дисциплін (за винятком дисципліни «Фізичне виховання» та практичного навчання), їх обсяг у кредитах ЄКТС, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні співпадати з планом денної форми навчання.

2.29. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) повинен бути пропорційним для усіх дисциплін навчального плану.

2.30. Аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання, як правило, становить при підготовці:

- бакалаврів – 20-24 год.;

- магістрів – 16-18 год.

### **Розподіл дисциплін у навчальних планах**

2.31. У навчальних планах підготовки фахівців обсяги навчальних дисциплін розподіляються так:

– обов'язкові – 75 % загального обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти (їх перелік, обсяги та форми атестації визначаються відповідно до вимог стандартів вищої освіти зі спеціальності щодо нормативних компетентностей майбутнього фахівця);

– за вибором здобувача вищої освіти – 25 % загального обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти (їх перелік, форми вивчення (аудиторна чи самостійна) та атестації визначаються робочими групами, сформованими за наказом ректора Університету, рекомендуються вченими радами факультетів (ННІ ЗУП), ухвалюються науково-методичною радою Університету та затверджуються Вченою радою Університету. Вони включаються до робочого навчального плану підготовки фахівців залежно від вибору здобувачів вищої освіти).

Такі дисципліни вивчаються здобувачами вищої освіти за освітніми програмами підготовки:

- бакалаврів – упродовж 2-4 курсів;
- магістрів – переважно впродовж 2 року навчання;

2.32. Обсяги навчальних дисципліни мають бути кратними цілому числу кредитів ЄКТС, мінімальний обсяг навчальної дисципліни, як правило, становить, як правило, не менше 3 кредитів ЄКТС, максимальна кількість освітніх компонентів на навчальний рік – не більше 16.

2.33. Навчальна дисципліна «Фізичне виховання» для ступеня вищої освіти «Бакалавр» планується протягом 1-2 курсу щосеместрово у кількості 2 години аудиторних занять на тиждень. Дисципліна у відповідності до стандарту вищої освіти зі спеціальності може бути, як обов'язковою освітньою компонентою, так і вибірковою дисципліною. Формою підсумкового контролю навчальної дисципліни «Фізичне виховання» є «залік».

2.34. Навчальні практики плануються в графіку навчального процесу і навчальному плані в розрахунку 1 тиждень – 1 кредит ЄКТС.

2.35. Порядок визначення навчальних дисциплін за вибором здобувачів вищої освіти університету регламентується в Університеті «Положенням про порядок та умови обрання навчальних дисциплін за вибором здобувачів вищої освіти в ТДАТУ»

### **Навчальна програма та робоча програма навчальної дисципліни**

2.36. Навчальна програма дисципліни, що входить до освітньої програми, визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст, послідовність і організацію форм вивчення, вимоги до знань і вмінь. Навчальні програми дисциплін, що викладаються в Університеті, розроблюються провідними науково-педагогічними працівниками (НПП) Університету та затверджуються в установленому порядку відповідно до «Положення про програму навчальної дисципліни».

2.37. На підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану на кожний навчальний рік складається робоча навчальна програма з дисципліни, яка містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

2.38. Робочі програми навчальних дисциплін розробляються провідними НПП (професорами, доцентами) кафедри до початку навчального року (семестру). Робочі навчальні програми розглядаються на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни, схвалюються методичною радою факультету (ННІ ЗУП), затверджуються завідувачем кафедри. Робочі навчальні програми дисциплін оновлюються щорічно.

2.39. Робочі програми навчальних дисциплін розробляються за формою встановленого зразка відповідно до «Положення про робочу програму навчальної дисципліни».

2.40. Навчальні та робочі програми дисциплін є частиною електронного навчального курсу, який розробляється відповідно до «Положення про електронний навчальний курс» та розміщується до початку семестру на Освітньому порталі ТДАТУ (<https://op.tsatu.edu.ua>).

### **Електронні навчальні курси дисциплін**

2.41. Електронний навчальний курс (ЕНК) дисципліни – це комплекс електронних навчально-методичних матеріалів, створених для організації

індивідуального та групового навчання із використанням дистанційних технологій (ДТ), що базуються на Internet-технологіях, відповідно до графіку освітнього процесу вищого навчального закладу.

2.42. Основними характеристиками ЕНК відповідно до «Положення про електронний навчальний курс в ТДАТУ» є:

- структурованість навчально-методичних матеріалів;
- відповідність основним структурним елементам процесу вивчення навчального курсу: лекції, практичні, семінарські, лабораторні роботи, самостійна робота, диференційований залік, екзамен;
- чіткий графік виконання здобувачами вищої освіти навчального плану;
- налагоджена система інтерактивної взаємодії викладача і здобувача вищої освіти, здобувачів вищої освіти між собою, засобами ресурсів ЕНК та дистанційних технологій протягом усього часу вивчення навчального курсу;
- якісно виконані навчальні матеріали, які дозволяють набути компетентностей, задекларованих у робочій програмі; наявність мультимедійних навчальних матеріалів;
- система оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти, яка включає форми та критерії оцінювання усіх видів навчальної діяльності;
- система контролю та самоконтролю усіх видів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти.

2.43. ЕНК дисциплін розміщуються на Освітньому порталі Університету – URL-адреса: <https://op.tsatu.edu.ua> Робота організована на основі використання платформи дистанційного навчання Moodle (Modular, Object, Oriented, Distance, Learning Environment).

2.44. Moodle – це система програмних засобів, дистрибутив яких розповсюджується безкоштовно за принципами ліцензії Open Source. За допомогою цієї системи здобувач вищої освіти може дистанційно, через Інтернет, ознайомитися з навчальним матеріалом дисципліни, який



представлений у вигляді різнотипних інформаційних ресурсів, виконати завдання та відправити його на перевірку, пройти електронне тестування.

2.45. НПП самостійно створюють дистанційні ЕНК з дисциплін і проводять навчання на відстані, надсилають повідомлення студентам, розподіляють, збирають та перевіряють завдання, ведуть електронні журнали обліку оцінок та відвідування, налаштовують різноманітні ресурси курсу тощо.

2.46. Електронні навчальні курси можуть бути використані як засоби навчання для здобувачів вищої освіти денної, заочної, дистанційної та дуальної форм навчання на всіх етапах навчальної діяльності здобувачів вищої освіти під час вивчення відповідних дисциплін.

2.47. Доступ до електронних ресурсів Освітнього порталу Університету персоніфікований. Логін та пароль доступу студенти та НПП отримують у адміністратора сервера.

2.48. Кожний здобувач вищої освіти та НПП має доступ до Освітнього порталу лише до тих ЕНК дисциплін, на яких він зареєстрований для участі у навчальному процесі. Реєстрацію здобувачів вищої освіти на ЕНК дисципліни здійснює НПП, який розробив цей курс. Після закінчення навчання за програмою ЕНК дисципліни НПП відраховує здобувачів вищої освіти з числа його учасників.

2.49. ЕНК дисциплін, які розробляються на платформі дистанційного навчання Moodle, складаються з електронних ресурсів двох типів:

- ресурси, призначені для подання здобувачам вищої освіти змісту навчального матеріалу, наприклад: електронні конспекти лекцій, мультимедійні презентації лекцій, методичні рекомендації, вебкасти або аудіокасти тощо;

- ресурси, призначені для закріплення вивченого матеріалу, формування вмінь та навичок, самооцінювання та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наприклад: завдання, тестування, анкетування, форум, чат тощо.

### **3. Форми навчання**

3.1. Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

- денна (очна, дуальна, дистанційна, змішана);
- заочна (дистанційна).

Порядок здійснення навчання за дуальною формою регулює «Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного».

3.2. Форми навчання можуть поєднуватися.

3.3. Денна (очна, дуальна) форма навчання є основною формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації з відривом від виробництва. Організація освітнього процесу за денною (очною) формою навчання здійснюється в Університеті згідно з цим Положенням.

3.4. Заочна (дистанційна) форма навчання відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу на заочній формі навчання» є формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації без відриву від виробництва .

3.5. Освітній процес за заочною (дистанційною) формою навчання організовується протягом календарного року – під час екзаменаційних сесій і в міжсесійний період, з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

3.6. Екзаменаційна сесія для здобувачів вищої освіти заочної (дистанційної) форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються усі форми освітнього процесу, передбачені робочим навчальним планом: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи.

3.7. Міжсесійний період для заочної (дистанційної) форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота здобувача вищої освіти щодо засвоєння навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом НПП згідно із затвердженим графіком консультацій, у тому числі через інформаційну систему Інтернет.

3.8. З метою забезпечення здобувачів вищої освіти та НПП середовищем для отримання інформаційно-методичного забезпечення дисципліни та інструментів

для комунікації у процесі навчання використовується Освітній портал університету <http://op.tsatu.edu.ua>, який функціонує на базі платформи Moodle, на якому розміщуються ЕНК із усіх навчальних дисциплін освітньої програми, а також інформаційні ресурси наукової бібліотеки університету <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>.

#### **4. Форми організації освітнього процесу**

4.1. Організація освітнього процесу на всіх рівнях в Університеті реалізується із застосуванням таких форм за програмами вищої освіти:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

4.2. Освітній процес може здійснюватися в таких основних формах: пояснювально-ілюстративно-репродуктивній, проблемній, програмованій і дослідницькій.

4.3. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

4.4. Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

#### **Лекція**

4.5. Лекція – основний вид навчальних занять в Університеті, що призначені для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

4.6. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або фахівцями для здобувачів вищої освіти та НПП Університету в окремо відведений час.

4.7. Лекційні заняття проводяться лекторами, як правило професорами і доцентами (старшими викладачами) Університету, а також провідними науковцями або фахівцями, запрошеними для читання лекцій. Як виняток, наказом ректора до читання лекцій може бути допущений викладач, який не має вченого ступеня та звання.

Лекційні заняття проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше студентських академічних груп.

4.8. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний викласти лекційний матеріал в електронному навчальному курсі на Освітньому порталі.

4.9. Лектора, який вперше претендує на читання курсу лекцій, завідувач кафедри може зобов'язати проводити пробні лекції за участю НПП кафедри.

4.10. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни стосовно тем лекційних занять, але не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти.

### **Лабораторне заняття**

4.11. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти під керівництвом НПП особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

4.12. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов

навчального процесу (хімічні реактиви, лабораторні прилади, установки, механізми тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у філіях кафедри, на виробництві, в наукових лабораторіях тощо).

4.13. Лабораторне заняття зі здобувачами вищої освіти академічної групи проводиться по підгрупах двома НПП.

4.14. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

4.15. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань з теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед НПП.

4.16. Виконання лабораторної роботи оцінюється НПП, який проводив це лабораторне заняття. Підсумкова оцінка виставляється в електронному журналі. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

### **Практичне заняття**

4.17. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому НПП організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

4.18. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться зі студентами академічної групи.

4.19. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на

попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування або виконання їх здобувачами вищої освіти на занятті. Зазначені методичні засоби готуються НПП, який проводить практичне заняття, за погодженням з лектором навчальної дисципліни.

4.20. Практичне заняття включає проведення поточного контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми НПП та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування або виконання завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття виставляються в електронному журналі та враховуються при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

### **Семінарське заняття**

4.21. Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому НПП організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

4.22. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах зі здобувачами вищої освіти однієї академічної групи. Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

4.23. На кожному семінарському занятті НПП оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

4.24. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться в електронний журнал. Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

### **Індивідуальне заняття**

4.25. Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

4.26. Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного ступеня вищої освіти (ОКР).

4.27. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти.

### **Консультація**

4.28. Консультація – вид навчального заняття, на якому студент отримує відповіді від НПП на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

4.29. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти, залежно від того, чи НПП консультиє здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

4.30. Обсяг часу, відведений НПП для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається робочим навчальним планом.

### **Індивідуальні завдання**

4.31. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (курсіві роботи (проєкти), дипломні роботи (проєкти) видаються студентам в терміни, передбачені робочим навчальним планом. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно під час консультивання НПП.

4.32. Курсові роботи (проєкти) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час

навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Час на виконання курсових робіт (проектів) не планується. Кількість курсових робіт (проектів) не повинна перевищувати 1 на семестр.

Студентам 1-го курсу навчання курсові роботи (проекти) не плануються.

Комплексна курсова робота (проект), що має міждисциплінарний характер, може виділятися окремою позицією в навчальному плані (орієнтований обсяг – 3 кредити ЄКТС) та враховуватися в число 16 форм контролю на навчальний рік.

4.33. Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни, тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху та направлена на підготовку здобувача вищої освіти до державної атестації. Тематика курсових робіт (проектів) визначається кафедрою, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни, і затверджується деканом факультету. Курсові роботи (проекти) на заочній формі навчання, як правило, не плануються.

4.34. Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими НПП.

4.35. Захист курсової роботи (проекту) проводиться перед комісією у складі двох-трьох НПП кафедри (склад визначає завідувач кафедри) за участю керівника курсової роботи (проекту).

4.36. Оцінювання результатів захисту курсової роботи (проекту) регламентується Положенням про оцінювання знань здобувачів вищої освіти ТДАТУ за вимогами кредитно-модульної системи організації освітнього процесу.

### **Самостійна робота здобувача вищої освіти**

4.37. Самостійна робота здобувача вищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

4.38. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не



менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача вищої освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

4.39. Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти щодо вивчення конкретної дисципліни визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками НПП.

4.40. Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні посібники та методичні матеріали, конспекти лекцій НПП, практикуми тощо.

4.41. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача вищої освіти. Для самостійної роботи також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

4.42. Самостійна робота здобувачів вищої освіти університету відповідно до «Положення про самостійну роботу здобувачів вищої освіти в ТДАТУ» може здійснюватися у таких формах:

- підготовка до аудиторних занять (практичних, семінарських, лабораторних);
- самостійне опрацювання додаткового матеріалу за темою аудиторних занять, в тому числі підготовка презентацій;
- самостійна робота студентів під керівництвом викладача згідно із розкладом занять або графіком консультацій;
- самостійна робота студентів на Освітньому порталі університету;
- науково-дослідна робота студентів (виконання наукової роботи або робота в наукових гуртках за спрямуванням дисципліни, написання статей, тез доповідей, патентів на винаходи тощо);
- виконання курсових проєктів (робіт) передбачених навчальним планом;
- написання звітів з навчальної або виробничої практики, передбаченої навчальним планом;

– підготовка до атестації здобувачів вищої освіти, у тому числі підготовка до комплексного державного кваліфікаційного екзамену або виконання дипломної (магістерської) роботи (проєкту).

Матеріально-технічне й інформаційно-технічне забезпечення самостійної роботи студентів включає:

- наукову бібліотеку з читальним залом і комп'ютерним класом, укомплектовану відповідно до чинних норм;
- комп'ютерні класи з можливістю роботи в Інтернеті;
- місця проходження практики (бази практики) відповідно до укладених договорів;
- аудиторії для самостійної роботи студентів під керівництвом викладача;
- навчально-методичне забезпечення самостійної роботи студентів та інші додаткові матеріали.

4.43. У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача вищої освіти до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку поточного семестру.

4.44. При організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

4.45. Матеріал з навчальної дисципліни, передбачений робочим планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

4.46. Надання студентам для самостійної роботи індивідуального завдання (реферат, розрахунково-графічна робота), які не передбачені навчальним планом, не допускається.

## **Практична підготовка здобувачів вищої освіти**

4.47. Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття певного ступеня вищої освіти та регламентується «Положенням про проведення практик здобувачів вищої освіти в ТДАТУ».

4.48. Метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти Університету є узагальнення набутих теоретичних і практичних знань, одержання професійних навичок і умінь, що формують фахівців з вищою освітою відповідного ступеня та сприяють підвищенню якості підготовки фахівців.

4.49. Завданням практичної підготовки є:

- підготовка фахівців, які спроможні вирішувати виробничі завдання в сучасних ринкових умовах і володіти прийомами і методами як складниками новітніх технологій;

- набуття навичок;

- прийняття самостійних рішень, виходячи із конкретної виробничої ситуації;

- впровадження у виробництво прогресивних технологій та результатів наукових досліджень;

- співпраці з трудовим колективом;

- відповідної робітничої професії.

4.50. Практична підготовка здобувачів вищої освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх фахівців.

4.51. Практична підготовка здобувачів вищої освіти передбачає проведення лабораторних і практичних занять, навчальних і виробничих практик.

4.52. Базами практичної підготовки здобувачів вищої освіти Університету є навчально-дослідне господарство, науково-дослідні організації, навчальний полігон сільськогосподарської техніки, навчально-виробнича майстерня, комп'ютерні класи кафедр університету, спеціальні лабораторії кафедр університету. Як бази підготовки здобувачів вищої освіти з робітничих професій

можуть використовуватися навчально-виробничі та наукові підрозділи університету. Для проведення виробничих практик використовуються бази практик підприємств, організацій, установ, господарств будь-яких форм власності у різних областях України.

4.53. Перелік видів навчальних і виробничих практик та їх тривалість за спеціальностями відповідає навчальним планам підготовки фахівців, терміни їх проведення на кожний навчальний рік визначаються графіком навчального процесу.

4.54. Залежно від конкретної спеціальності здобувачів вищої освіти практика може бути навчальна (ознайомча) з окремих видів навчальних дисциплін, виробнича, яка розподіляється на такі види: комплексно-технологічну, експлуатаційну, технологічно-заводську, економічну, дослідну, технологічну в підприємствах АПК, ремонтну, переддипломну тощо.

4.55. Основними завданнями навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти із специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально професійних і спеціальних дисциплін, робітничих професій, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності.

4.56. Основним завданням виробничої практики є закріплення, розширення і поглиблення здобувачами вищої освіти теоретичних знань, одержаних у навчальному закладі, та набуття ними практичних навичок в організації і керівництві основними процесами сільськогосподарського виробництва, проведення науково-дослідної роботи і наукових досліджень, отримання професійних умінь і навичок робітничих професій.

4.57. Виробнича переддипломна практика здобувачів вищої освіти проводиться з метою поглиблення їх практичних навичок з обраної спеціальності, придбання досвіду практичної діяльності щодо вирішення виробничих задач, а також збору матеріалів про конкретне підприємство, які необхідні для виконання дипломного проєкту (роботи) та складання державного екзамену.

4.58. Організація практичної підготовки в Університеті регламентується «Положенням про проведення практик здобувачів вищої освіти в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного».

### **Контрольні заходи**

4.59. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів стосовно вищої освіти.

4.60. Якість підготовки фахівців в університеті контролюється у відповідності до «Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у ТДАТУ».

Знання здобувачів вищої освіти оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до «Положення про оцінювання знань здобувачів вищої освіти Таврійського державного агротехнологічного університету».

4.61. Диференційована оцінка записується у відомість та залікову книжку (якщо вона позитивна).

4.62. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти з кожної дисципліни здійснюється на основі проведення кредитно-модульних контрольних заходів, які включають поточний, підсумковий модульний та семестровий (екзамен) контролю знань. Всі результати оцінювання НПП виставляють в електронний журнал відповідно до «Положення про електронний журнал успішності студентів з навчальної дисципліни в ТДАТУ».

4.63. Поточний контроль проводиться науково-педагогічними працівниками під час проведення усіх видів аудиторних занять.

4.64. Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів вищої освіти певного ступеня вищої освіти на проміжних або заключному етапах їх навчання. Він включає підсумковий модульний контроль, семестровий контроль і державну атестацію здобувачів вищої освіти.

4.65. Підсумковий модульний контроль є складовою кредитно-модульної системи організації навчального процесу. Завданням цього контролю є оцінювання знань, умінь та практичних навичок здобувачів вищої освіти, набутих під час засвоєння окремого змістового модуля дисципліни.

4.66. Семестровий контроль з певної дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувача вищої освіти.

4.67. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену та диференційованого заліку.

4.68. Семестровий контроль проводиться відповідно до навчального плану в терміни, встановлені графіком навчального процесу.

4.69. Оцінка семестрового контролю виставляється у відомість та в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

4.70. Результати семестрового контролю обговорюються на засіданнях кафедр, ректорату, вчених рад факультетів (інституту) та Вченої ради університету.

4.71. Для навчальних дисциплін, де формами семестрових контролів є екзамен та диференційований залік, незалежно від загальної кількості годин, навчальна аудиторна робота здобувачів вищої освіти поділяється на два змістових модуля.

4.72. Після кожного змістового модуля з дисципліни проводиться підсумковий модульний контроль, на проведення якого виділяється два тижні відповідно до графіку навчального процесу. Навчальні заняття в цей час не проводяться.

4.73. Кожна навчальна дисципліна, незалежно від загальної кількості годин, оцінюється за 100-бальною шкалою.

4.74. Якщо за навчальним планом передбачається два та більше екзаменів або диференційованих заліків з дисципліни, кожен оцінюється за 100-бальною шкалою.

4.75. Форми організації навчання, які не входять до складу дисципліни окремими модулями (курсіві роботи, виробнича або навчальна практика, дипломне проектування) також оцінюються за 100-бальною шкалою.

4.76. При розподілі 100 балів з дисципліни, формою контролю з якої є екзамен, необхідно дотримуватися таких вимог: два змістові модулі (70 балів), екзамен (30 балів). Оцінювання змістового модуля (35 балів) складається з наступних балів: поточний контроль 15 балів, самостійна робота 10 балів (у т.ч. поточна самостійна робота), підсумковий модульний контроль 10 балів.

4.77. Кількість балів за поточний контроль розподіляється між темами з урахуванням кількості годин, відведених на тему лабораторного (практичного, семінарського) заняття або складності виконання робіт.

4.78. При проведенні лабораторних, практичних, семінарських занять викладачі зобов'язані ознайомити здобувачів вищої освіти з порядком отримання балів та оголосити результати.

4.79. Ведучий викладач на початку семестру зобов'язаний довести до відома здобувачів вищої освіти структуру залікових кредитів та критерії оцінювання знань.

4.80. Зміни до структури залікового кредиту дисципліни та критеріїв оцінювання успішності здобувачів вищої освіти з початку до завершення вивчення дисципліни не допускаються.

4.81. Оцінка за змістовий модуль навчальної аудиторної роботи складається з суми балів за поточний контроль, самостійну роботу та ПМК.

4.82. Загальна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни є сумою рейтингових балів, одержаних за всі форми навчальної діяльності, що підлягають оцінюванню.

4.83. Для дисциплін, формою кінцевого обліку яких є диференційований залік, кожний змістовий модуль оцінюється в 50 балів і складається: для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» з поточного контролю 30 балів, самостійної роботи 10 балів, підсумкового модульного контролю 10 балів; для

СВО «Магістр» з поточного контролю 20 балів, самостійної роботи 20 балів, підсумкового модульного контролю 10 балів.

4.84. Зарахування студенту кредитів з дисципліни проводиться тільки за умов наявності позитивних оцінок (не менше 60% балів із можливих) з усіх модулів.

4.85. Організація поточного, підсумкового та семестрового контролю здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання знань здобувачів вищої освіти ТДАТУ».

4.86. Кількість екзаменів в екзаменаційній сесії, як правило, не повинно становити більше 4.

4.87. Студенти зобов'язані складати екзамени і диференційовані заліки відповідно до вимог робочого навчального плану у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Зміст екзаменів і диференційованих заліків визначається робочими програмами навчальних дисциплін.

4.88. Студент допускається до складання екзамену з дисципліни, якщо з цієї дисципліни ним повністю виконані всі види робіт, передбачені робочим навчальним планом та робочою програмою.

4.89. Розклад екзаменів складається навчальною частиною та деканом факультету (директором навчально-наукового інституту) та затверджується ректором університету не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії і доводиться до відома науково-педагогічних (педагогічних) працівників і здобувачів вищої освіти.

4.90. У розкладі екзаменаційної сесії передбачається час для підготовки до кожного екзамену тривалістю не менше двох днів.

4.91. Складання диференційованих заліків завершується до початку екзаменаційної сесії. Студенти, які не склали диференційовані заліки без поважних причин, до екзаменаційної сесії не допускаються.

4.92. Курсові проекти (роботи) оцінюються за результатами їх захисту перед комісією, до складу якої входять два-три науково-педагогічні (педагогічні) працівники (у т.ч. керівник проекту або роботи), до початку екзаменаційної сесії.



Здобувач вищої освіти не пізніше ніж за 10 днів до захисту надає заяву за встановленою формою та електронну версію курсового проєкту (роботи) до відділу моніторингу якості освітньої діяльності університету для перевірки на плагіат відповідно до вимог «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату серед здобувачів вищої освіти в Таврійському державному агротехнологічному університеті».

4.93. Під час проведення екзамену відомість обліку успішності роздруковується, підписується ведучим викладачем з дисципліни та деканом відповідного факультету, зберігається в деканаті факультету (навчально-наукового інституту), копія її – на відповідній кафедрі.

4.94. З дозволу екзаменаторів здобувачі вищої освіти можуть користуватись довідковою літературою, технічними навчальними засобами.

4.95. Екзамени для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання проводяться в усній формі з усним поясненням за екзаменаційними білетами.

4.96. Після завершення семестрового контролю з дисципліни оцінка здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни за 100-бальною шкалою (так же й оцінки за виконання інших видів навчальної роботи) переводиться у національні оцінки («Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно») та оцінки ЄКТС («А», «В», «С», «D», «E», «FX», «F»).

4.97. Диференційований залік за 100-бальною шкалою переводиться у національні оцінки («Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно») та оцінки ЄКТС («А», «В», «С», «D», «E», «FX», «F»).

4.98. Диференційований залік з навчальної практики (якщо практика згідно з навчальним планом має окремий вид контролю від дисципліни) проводиться керівником практики у терміни, визначені відповідно до «Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти ТДАТУ». Якщо навчальна практика згідно з навчальним планом є одним зі змістових модулів навчальної дисципліни і не має окремого контрольного заходу, то виставляється одна підсумкова оцінка з дисципліни, де враховуються результати оцінювання з навчальної практики.

4.99. Диференційований залік з виробничої практики виставляється за результатами захисту студентом письмового звіту перед комісією кафедри, склад якої формує її завідувач, у терміни, визначені відповідно до «Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти в ТДАТУ». Участь у роботі комісії керівника виробничої практики є обов'язковою. Захист виробничої практики може бути організовано на засіданні кафедри або конференції за обов'язковою участю комісії.

4.100. Екзамени мають право відвідувати і перевіряти на відповідність вимогам Закону України «Про вищу освіту» ректор Університету, проректор з науково-педагогічної роботи, гаранті освітніх програм, начальник навчального відділу, керівник ННІ ЗУП, декани факультетів, завідувачі кафедр та працівники відділу МЯОД.

4.101. Спірні питання з проведення екзаменаційних сесій розглядає апеляційна комісія, робота якої регламентується «Положенням про апеляцію результатів оцінювання знань здобувачів вищої освіти у ТДАТУ».

4.102. Здобувачам вищої освіти, які за результатами екзаменаційної сесії мають академічні заборгованості може бути надано право на їх ліквідацію відповідно до «Положення про порядок ліквідації академічних заборгованостей здобувачів вищої освіти ТДАТУ».

4.103. Здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умови договору – для здобувачів вищої освіти, які навчаються на умовах договору), наказом ректора Університету переводяться на наступний курс.

4.104. Відрахування, переривання навчання, переведення, поновлення або надання академічної відпустки здобувачів вищої освіти відбувається відповідно до «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», затверджене наказом МОН України №134 від 07.02.2024р.

### **Атестація здобувачів вищої освіти**

4.106. Атестація - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

4.107. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти в ТДАТУ», затвердженого Вченою радою Університету.

4.108. На підставі рішення екзаменаційної комісії наказом ректора університету особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація.

4.109. Атестація осіб денної та заочної форм навчання, які здобувають ступінь бакалавра або магістра, здійснюється у формі комплексного атестаційного кваліфікаційного екзамену або захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) відповідно до вимог стандарту вищої освіти для даної освітньої програми.

4.110. Атестацію здобувачів вищої освіти здійснюють екзаменаційні комісії (далі – ЕК).

4.111. Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.

4.112. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор Університету.

4.113. Порядок формування, організацію роботи та підбиття підсумків роботи ЕК в Університеті регламентує «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти в ТДАТУ».

4.114. Завданнями екзаменаційних комісій є:

- проведення атестацій здобувачів вищої освіти Університету – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

- прийняття рішення про присудження особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації;

- розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності (спеціалізації).

4.115. Для денної і заочної форм навчання наказом ректора щорічно створюються комісії у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожної спеціальності. В залежності від кількості здобувачів вищої освіти допускається створення декількох екзаменаційних комісій з даної спеціальності.

4.116. Списки голів ЕК, сформовані деканами факультетів (керівником ННІ ЗУП) для кожного ступеня вищої освіти та всіх спеціальностей (спеціалізацій), за підписом проректора з науково-педагогічної роботи подаються для розгляду до Вченої ради Університету. Після схвалення Вченою радою Університету списки голів ЕК затверджуються наказом по Університету.

4.117. Головою ЕК призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Головою ЕК може призначатись науково-педагогічний (педагогічний) працівник з спеціальності (спеціалізації), який не є працівником Університету. Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

4.118. Заступником голови ЕК (за необхідності) можуть призначатися проректор з науково-педагогічної роботи, декан факультету (керівник ННІ ЗУП), завідувач випускової кафедри та їхні заступники або один із членів ЕК.

4.119. До складу ЕК можуть входити:

- ректор Університету або проректор з науково-педагогічної роботи;
- декан факультету або його заступник (керівник ННІЗУП або його заступник);

– завідувачі кафедр, професори, доценти профільюючих кафедр, науково-педагогічні (наукові) працівники;

– фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих навчальних закладів.

4.120. Персональний склад членів ЕК затверджується наказом ректора Університету не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК. Кількість членів ЕК (включаючи голову ЕК) становить п'ять осіб.

4.121. Засідання ЕК оформлюються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана здобувачем вищої освіти під час державної атестації, рішення ЕК про присудження йому відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння кваліфікації за відповідною спеціальністю (спеціалізацією), а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою).

4.122. Секретар ЕК призначається наказом ректора Університету (тим же, що й про затвердження персонального складу членів ЕК) з числа працівників факультету (ННІ ЗУП), і не є членом ЕК. Секретар ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

4.123. Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів спеціальностей (спеціалізацій), затверджується наказом ректора Університету і доводяться до відома випускових кафедр до початку навчального року.

4.124. Розклад роботи кожної ЕК, узгоджений з головою ЕК, готується деканом факультету (керівником ННІ ЗУП), подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи ЕК, який затверджується проректором з науково-педагогічної роботи не пізніше ніж за місяць до початку проведення комплексного державного екзамену або захисту дипломного проєкту (роботи).

4.125. Складання атестаційних кваліфікаційних екзаменів або захист кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше двох третин її складу.

4.126. Результати складання державних екзаменів або захисту дипломних проєктів (робіт) оцінюються за 100-бальною шкалою і переводяться у національну оцінку ("відмінно", "добре", "задовільно" і "незадовільно") та оцінку ЄКТС.

4.127. Рішення ЕК про оцінку результатів складання державних екзаменів або захисту дипломних проєктів (робіт), а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення Університету, присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу вищої освіти. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

4.128. Здобувачам вищої освіти, які успішно склали державні екзамени або захистили дипломний проєкт (роботу) відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація.

4.129. Студенти, які мають не менше 75 відсотків відмінних оцінок з усіх навчальних дисциплін та практичної підготовки, за умови оцінок "добре" з інших навчальних дисциплін (в тому числі не менше 75 балів з залікових дисциплін) та відмінних оцінок за результатами державної атестації (складання державного екзамену або захисту дипломного проєкту (роботи) отримують відповідні документи про освіту державного зразка з відзнакою.

4.130. На підставі рішень ЕК в Університеті видається наказ про відрахування осіб у зв'язку із завершенням навчання, у якому зазначаються спеціальність (спеціалізація), рівень вищої освіти (перший (бакалаврський), другий (магістерський)), ступінь вищої освіти (бакалавр, магістр), кваліфікація, тип диплома (звичайного зразка чи з відзнакою).

4.131. Здобувач вищої освіти, який при складанні державного екзамену, захисті дипломної роботи чи проєкту отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету і йому видається академічна довідка.

4.132. Результати державних екзаменів та захисту дипломних проєктів (робіт) оголошуються головою ЕК в день їх складання (захисту).

4.133. За підсумками діяльності ЕК голова ЕК складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

4.134. Звіт про роботу ЕК після обговорення на її заключному засіданні ЕК та вченій раді факультету (ННІ ЗУП) подається проректору з науково-педагогічної роботи Університету в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи ЕК. Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданнях випускових кафедр, вчених рад факультетів та ННІ ЗУП, засіданні Вченої ради Університету.

4.135. Протоколи засідання ЕК деканати факультетів (ННІ ЗУП) передають в архів Університету після закінчення роботи ЕК, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства.

4.136. Дипломні роботи (проєкти) випускові кафедри передають в архів Університету після закінчення роботи ЕК, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства. Автореферати магістерських робіт передаються у наукову бібліотеку Університету.

4.137. Здобувач вищої освіти не пізніше ніж за 10 днів до захисту надає заяву за встановленою формою та електронну версію дипломної роботи (проєкту) до відділу моніторингу якості освітньої діяльності університету для перевірки на плагіат відповідно до вимог «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного».

## **5. Навчальний час здобувача вищої освіти**

5.1. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, призначених для засвоєння освітньої (освітньо-

професійної) програми підготовки на певному рівні вищої освіти (першому, другому) для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

5.2. Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є кредит ЄКТС, академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

5.3. Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання (обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 год.).

5.4. Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 45 хвилин.

5.5. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі – "пара"). Між академічними годинами пари - перерва 5 хвилин.

5.6. Навчальний день – частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 9 академічних годин.

5.7. Навчальний тиждень – частина навчального часу здобувача вищої освіти. Аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання становить, як правило, при підготовці:

- бакалаврів – 20-24 год.;

- магістрів – 16-18 год.

5.8. Навчальний семестр (як правило 15-18 тижнів) – частина навчального часу здобувача вищої освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем.

5.9. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул.

Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на конкретному курсі оформлюється відповідними (перевідними) наказами.

5.10. Навчальний рік триває 12 місяців (окрім випускових курсів), розпочинається, як правило, 1 вересня і складається з осіннього та весняного



семестрів, зимової і літньої екзаменаційних сесій, практичного навчання (навчальні та виробничі практики), дуального навчання і канікулярної відпустки (окрім випускового курсу).

5.11. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами занять, екзаменів, роботи екзаменаційних комісій, графіками консультацій.

5.12. Розклади занять та екзаменів на кожний семестр складаються деканом факультету (ННІ ЗУП) разом з навчальним відділом відповідно до графіку освітнього процесу за кожною спеціальністю (спеціалізацією). Складені розклади занять та екзаменів затверджуються ректором Університету. Розклади занять оприлюднюються та доводяться до відома НПП і здобувачів вищої освіти не пізніше, як за три дні до початку семестру. Розклади екзаменів оприлюднюються не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії.

5.13. Екзаменаційні комісії (ЕК) працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів спеціальностей (спеціалізацій), затверджується наказом ректора Університету і доводяться до відома випускових кафедр до початку навчального року.

Розклад роботи кожної ЕК, узгоджений з головою ЕК, готується деканом факультету (керівником ННІ ЗУП), подається до навчального відділу, де складається загальний розклад роботи ЕК, який затверджується проректором з науково-педагогічної роботи не пізніше, ніж за місяць до початку проведення державного екзамену або захисту дипломного проєкту (роботи).

5.14. Графіки консультацій НПП складаються на кафедрах і затверджуються завідувачами кафедр.

5.15. Відвідування навчальних занять – лекційних, семінарських, практичних, лабораторних є обов'язковим для здобувачів вищої освіти.

5.16. Як виняток, окремим категоріям здобувачів вищої освіти, за наказом ректора університету дозволяється відвідування занять за індивідуальним

графіком при наявності певних обставин, які підтверджуються відповідними документами.

5.17. Забороняється відволікати здобувачів вищої освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

## **6. Робочий час науково-педагогічних працівників**

6.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 год. на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Тривалість робочого дня науково-педагогічних (педагогічних) працівників регламентується Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

6.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків та може бути гнучким.

6.3. Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються «Положенням щодо планування та обліку основних видів робіт науково-педагогічних працівників в ТДАТУ».

6.4. Навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника становить не більше 600 год. на навчальний рік.

6.5. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. За рішенням Вченої ради перелік цих видів може бути доповнений та змінений щодо норм його виконання.

6.6. Види навчальної роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються навчальним відділом за погодженням з профкомом Університету.

6.7. Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

## **7. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу**

7.1. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу складають:

- стандарти освітньої діяльності;
- стандарти вищої освіти;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- навчальні та робочі програми усіх обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої та інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники, у т.ч. в електронній формі;
- електронні навчальні курси дисциплін;
- методичні матеріали до лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять, у т.ч. в електронній формі;
- методичні матеріали для самостійного опрацювання фахової літератури, підготовки курсових і дипломних проєктів (робіт), у т.ч. в електронній формі;
- тестові комплекси з навчальних дисциплін та тестові завдання для перевірки рівня засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу;
- комплексні контрольні роботи з навчальних дисциплін.

## **8. Академічна мобільність**

8.1. Академічна мобільність передбачає участь здобувачів у освітньому процесі іншого закладу вищої освіти (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або виробничої практики, проведення наукових досліджень з

можливістю визнання результатів навчання в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик та регламентується «Положенням про академічну мобільність здобувачів вищої освіти ТДАТУ» та «Положенням про порядок визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти ТДАТУ, отриманих у неформальній та інформальній освіті».

8.2. Академічна мобільність здобувачів вищої освіти здійснюється на підставі укладення угод про співробітництво між ТДАТУ та іноземним або вітчизняними закладами вищої освіти, між групою закладів вищої освіти різних країн за участю ТДАТУ, а також в рамках міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти.

8.3. Основними видами академічної мобільності є:

- зовнішня академічна мобільність;
- навчання, включно з проходженням практик та стажуванням, здобувачів вищої освіти ТДАТУ у вищих навчальних закладах за кордоном протягом певного періоду;
- внутрішня академічна мобільність;
- навчання, включаючи проходження практик та стажування, здобувачів вищої освіти ТДАТУ в інших вищих навчальних закладах України протягом певного періоду.

## **9. Забезпечення якості освітнього процесу**

9.1. Забезпечення якості освіти належить до основних засад державної політики у сфері освіти. Створення системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (внутрішньої системи забезпечення якості освіти) в Університеті регламентують норми Законів України "Про освіту" та "Про вищу освіту" й вимоги стандартів вищої освіти. Ці акти визначають, що одним із основних обов'язків керівника закладу освіти є забезпечення функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, яка має включати:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників закладів вищої освіти і здобувачів вищої освіти;

9) інших процедур і заходів.

9.2. Основні засади функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти визначені у Статуті, Концепції інноваційного розвитку, Стратегії Університету. Метою системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти є створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців відповідного рівня, що здатні до ефективної професійної діяльності й готові до постійного професійного зростання, соціальної і професійної мобільності.

До основних завдань системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти належать:

1) формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету та способів їх оцінювання;

2) формування системи індикаторів, які дозволяють оцінити та підтвердити якість освітнього процесу;

3) збирання, аналіз та інтерпретація інформації про якість освітнього процесу;

4) виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, прогнозування та упередження негативних змін в якості освіти.

9.3. Основні принципи, процедури та індикатори забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті, розподіл обов'язків щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті між структурними підрозділами Університету, учасниками освітнього процесу визначено у «Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у ТДАТУ».

9.3.1. Основні принципи функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в ТДАТУ є:

- прозорість;
- універсальність;
- уникнення конфлікту інтересів;
- об'єктивність;
- студентоцентризм;
- мінімальна необхідність (документів, процедур);
- залучення всіх зацікавлених осіб (стейкхолдерів);
- субсидіарність (узгодження делегованих повноважень і відповідальності);
- системність і систематичність.

9.3.2. Формування та реалізація Політики із забезпечення якості є пріоритетним завданням Університету. Процедури забезпечення якості регулюють внутрішні акти Університету, що розроблені, відповідно до законодавства України та Статуту Університету, з урахуванням вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG 2015) та інших загальноприйнятих Європейських і міжнародних стандартів забезпечення якості у сфері вищої освіти.

9.3.3. Формування та реалізацію Політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти:

- в Університеті забезпечують ректор, Наглядова рада, Вчена рада, Науково-методична рада, Навчально-науковий центр, відділ моніторингу якості освітньої діяльності у ТДАТУ, інші структурні підрозділи, робочі та дорадчі органи, що залучені до процедур забезпечення якості;

- на рівні структурних підрозділів – їх керівники (декани факультетів, керівник ННІ ЗУП, директори науково-дослідних інститутів, завідувачі кафедр), вчені ради та методичні комісії факультетів/інститутів;

- на рівні освітніх програм – їх гаранті, кафедри та проєктні групи, групи забезпечення спеціальності, науково-педагогічні працівники.

До процесу формування та реалізації Політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти обов'язково залучаються здобувачі вищої освіти та їх органи самоврядування, ради роботодавців та асоціації випускників. Обов'язки уповноважених суб'єктів визначено у Статуті Університету та відповідних положеннях.

9.3.4. Ініціювання, розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд і закриття освітніх програм в Університеті здійснюються прозоро, відповідно до затверджених процедур «Положення про освітні програми в ТДАТУ», в узгодженні із загальними цілями Стратегії розвитку Університету.

9.3.5. Здобувачі вищої освіти беруть участь у конструюванні та вдосконаленні освітніх програм, оцінці їх компонентів та якості викладання.

9.3.6. Для оцінювання освітніх ресурсів в ТДАТУ діють:

- система аналізу якості навчально-методичного та інформаційного забезпечення (робота ВМЯОД, робота методичної комісії факультету, наукової бібліотеки);

- система аналізу якості фінансового забезпечення (самоперевірка на дільницях бухгалтерської служби);

- система аналізу якості матеріально-технічного забезпечення (проведення контролю якості товарів та моніторинг цін);

- система аналізу якості наукових досліджень (робота науково-дослідної частини);

- система аналізу результативності науково-дослідної роботи та використання її здобутків у навчальному процесі (робота методичної комісії, науково-дослідна частина);

А система запобігання академічному плагіату (робота ВМЯОД, наукової бібліотеки, спеціалізованих вчених рад з захисту дисертацій).

9.3.7. Інформаційні системи забезпечують основні напрями діяльності університету:

- формування контингенту та організація освітнього процесу;
- навчально-методичне забезпечення освітнього процесу;
- задоволення здобувачів вищої освіти освітніми програмами та якістю викладання окремих дисциплін;

- науково-дослідна діяльність;

- попит на випускників на ринку праці та інформація про працевлаштування випускників;

- ресурсне забезпечення освітнього процесу.

Зазначену інформацію використовувати в якості зворотнього зв'язку зі здобувачами вищої освіти, науково-педагогічними працівниками, представниками органів управління, іншими стейкхолдерами.

9.3.8. Університет забезпечує мінімально необхідний рівень кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників шляхом:

- формулювання чітких вимог щодо змістових компонентів посади, зокрема щодо здатності та готовності кандидата розвивати відповідні актуальні та пріоритетні наукові напрями досліджень, налагоджувати міжнародну співпрацю та/або брати в ній участь, трансфер знань і технологій тощо при оголошенні конкурсу на посаду науково-педагогічного працівника;

- організації періодичного оцінювання професійної компетентності та якості викладання (у т. ч. здобувачами вищої освіти);



- стимулювання професійного розвитку науково-педагогічних і педагогічних працівників, спонукання їх до наукової і/або інноваційної діяльності;
- сприяння (організаційного, інформаційного, фінансового) академічній мобільності науково-педагогічних і педагогічних працівників;
- створення умов для підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників.

9.3.9. Університет забезпечує учасникам освітнього процесу (у т. ч. іноземним громадянам і здобувачам вищої освіти з особливими потребами) безперешкодний доступ до навчально-методичного забезпечення кафедр, бібліотечних ресурсів, Освітнього порталу, надання їм фахової консультаційної підтримки, тощо, а також належне технічне оснащення аудиторного фонду та гуртожитків, надає підтримку випускникам у працевлаштуванні.

9.3.10. Університет забезпечує збирання, аналіз і використання інформації, що необхідна для ефективного управління освітніми програмами та іншими видами діяльності (показники ефективності навчання та викладання, результати опитувань із питань якості вищої освіти здобувачів освіти, роботодавців та випускників, працевлаштування випускників тощо).

9.3.11. Університет забезпечує всебічний моніторинг усіх питань, що стосуються потреб ринку праці, успішності, змісту освітніх програм, програм навчальних дисциплін, навантаження та оцінювання, умов навчання.

9.3.12. Університет формує самозвіти з освітніх програм, проводить самооцінювання на рівні структурних підрозділів та Університету в цілому, забезпечує подання заяв на обов'язкове зовнішнє оцінювання якості вищої освіти в порядку та в терміни, що визначені законодавством України, а також за окремими рішеннями – на акредитацію міжнародними агентствами забезпечення якості вищої освіти.

9.3.13. Для ефективного функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти в ТДАТУ на вебсайті університету створено окрему вкладку «Якість освіти», де у відповідності до статті 16 «Система забезпечення

якості вищої освіти» Закону України «Про вищу освіту» висвітлюються всі нормативно-правові документи, а також необхідні процедури і заходи.